	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 1 de 12

1.0 Propósito

1.1 Registrar, dar seguimiento y elaborar el estado del conocimiento cuantitativo de las investigaciones educativas de nivel Licenciatura así como aquellas que se gestan a partir de los intereses individuales y/o colectivos de los académicos de esta institución.

1.2 Generar, investigar y difundir en los espacios educativos para el intercambio de los avances en los procesos de investigación de la Licenciatura y los proyectos de los académicos.

2.0 Alcance

2.1 Este procedimiento aplica para el registro, análisis, seguimiento y divulgación de los proyectos de investigación institucionales para el fortalecimiento de la investigación educativa.


2.2 Este procedimiento parte de la designación del responsable de la comisión de Registro de proyectos hasta la entrega de constancias por el informe de Investigación, al término del año lectivo.

3.0 Políticas de operación

El Responsable del procedimiento tiene a bien:

3.1 Seleccionar a los dictaminadores de los proyectos de investigación a partir de contar con perfil PRODEP vigente, la participación es de forma rotativa, además se valora que se adopte una actitud de disciplina para la revisión y devolución en los tiempos establecidos.

3.2 Comunicar a los interesados que pueden registrar su participación en un solo proyecto de investigación con máximo 4 integrantes.

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 2 de 12

3.3 Elaborar el estado del conocimiento de forma cuantitativa a partir de una base de datos anual en Excell.

3.4 Revisar el informe final de la investigación por parte de los dictaminadores seleccionados para la lectura del proyecto, es decir dan continuidad al proceso.

3.5 Presentar el informe en la plantilla establecida o mediante un artículo científico o ponencia para su divulgación presentada en evento académico, este se compartirá de forma impresa o digital y se entregará el archivo final editable en Word para la difusión que determine la oficina de registro de proyectos.

3.6 Utilizar el formato de constancia CREN-AIS-PO-001-06 de manera flexible para las diferentes actividades del procedimiento siempre y cuando se especifique la acción realizada.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO**

Código:
CREN-AIS-PO-001

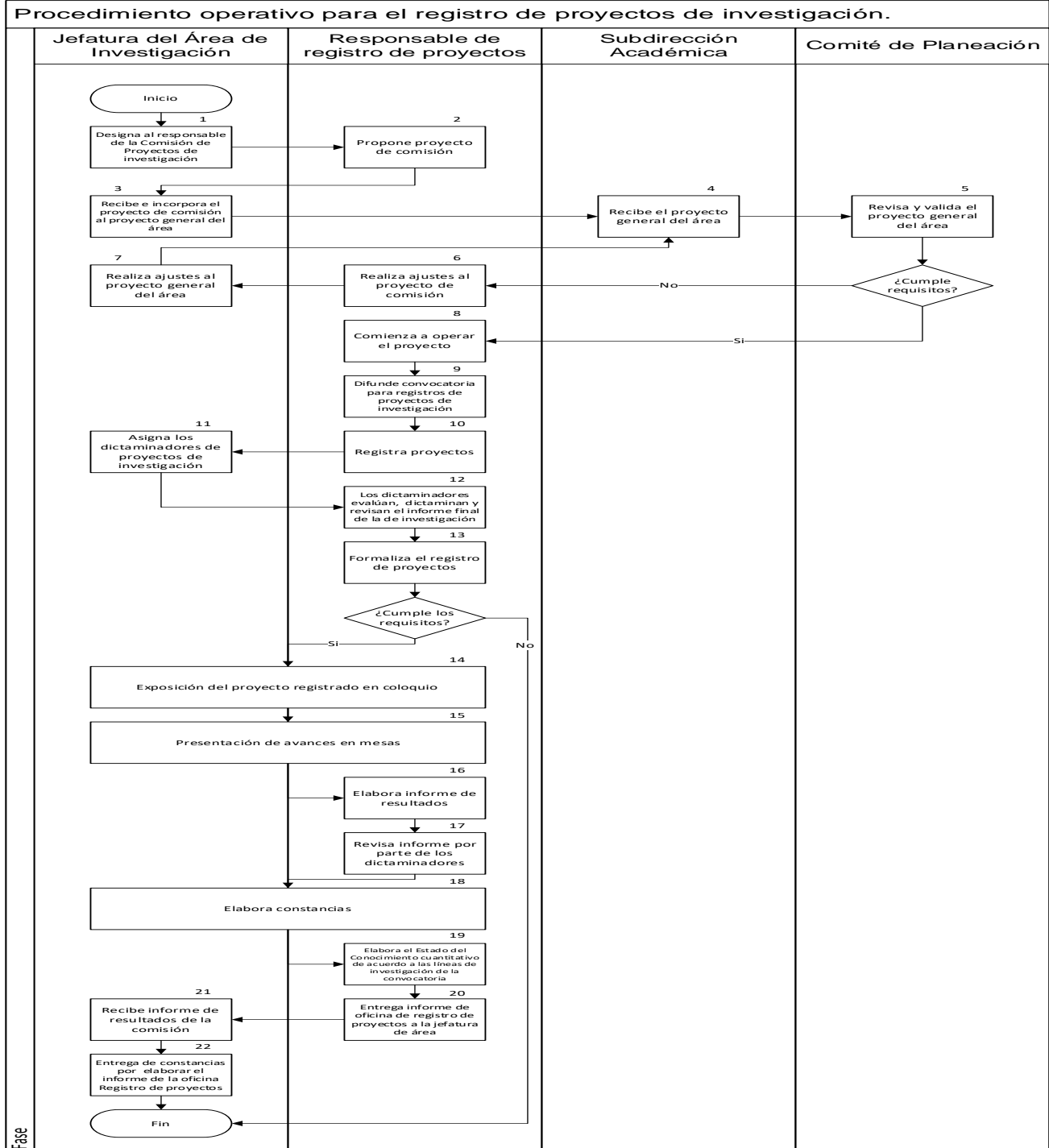
Nombre del Documento:


**Procedimiento Operativo para el Registro de
Proyectos de Investigación**

Rev. 7

Página 3 de 12

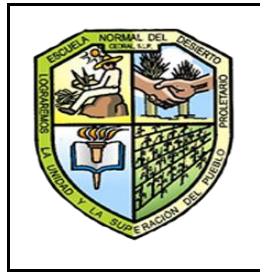
4.0 Diagrama de proceso.



	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 4 de 12

5.0 Descripción del proceso.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Designa al responsable de la Comisión de Proyectos de Investigación.	1.1 La jefatura del Área de Investigación, con base a un perfil profesional que muestre la experiencia de los académicos en el seguimiento y/o evaluación de procesos de investigación, designa al responsable de la Comisión de Proyectos.	Jefatura del Área de Investigación.
2.0 Propone proyecto de comisión.	2.1 El responsable de la comisión proponen su proyecto de acción semestral en los formatos de planeación establecidos. CREN-AIS-PO-001-01 2.2 Entrega proyecto de la oficina a la jefatura del Área de Investigación, con base a las fechas de entrega semestral	Responsable de registro de proyectos.
3.0 Recibe e incorpora el proyecto de comisión al proyecto general del área.	3.1 La jefatura del área recibe el proyecto de investigación. 3.2 Revisa y evalúa el proyecto de la comisión con base al formato de evaluación de proyectos; el cual considera la pertinencia de los mismos en el ámbito en el que se gestan, así como su congruencia entre los propósitos y las acciones que pretende desarrollar. 3.3 Posterior a su análisis y evaluación, lo integra al proyecto general del Área de Investigación. 3.4 Entrega el proyecto general del Área a la Subdirección Académica.	Jefatura del Área de Investigación.
4.0 Recibe el proyecto general del área.	4.1 Revisa el proyecto general del Área de Investigación y lo turna para su aprobación al Comité de Planeación.	Subdirección Académica.
5.0 Revisa y valida el proyecto general del área.	5.1 El comité de planeación revisa y valida el proyecto del área de investigación, comunicando el resultado al responsable: NO CUMPLE LOS REQUISITOS: Pasa a la etapa 6. Sí CUMPLE LOS REQUISITOS: Pasa a la etapa 8.	El comité de planeación.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO**

Código:
CREN-AIS-PO-001


Nombre del Documento:

**Procedimiento Operativo para el Registro de
Proyectos de Investigación**


Rev. 7

Página 5 de 12

6.0 Realiza ajustes al proyecto de comisión.	6.1 Con base a las observaciones del Comité de Planeación, al responsable del registro de proyectos realizan ajustes al proyecto de comisión.	Responsable de registro de proyectos.
7.0 Realiza ajustes al proyecto general del área.	7.1 Una vez realizados los ajustes al proyecto de registro de proyectos de investigación, la jefatura del Área de Investigación lo integra a su proyecto general realizando las correspondientes adecuaciones. 7.2 Entrega el proyecto general del Área de Investigación a Subdirección Académica para continuar con las etapas.	Jefatura del Área de Investigación.
8.0 Comienza a operar el proyecto.	8.1 Una vez aprobado el proyecto, la comisión organiza sus tiempos y sus recursos para comenzar a operar el proyecto.	Responsable de registro de proyectos.
9.0 Difunde convocatoria para registros de proyectos de investigación.	9.1 Elabora y da a conocer la convocatoria CREN-AIS-PO-001-02 a través de correos electrónicos, páginas web u otros medios impresos para académicos y estudiantes para que registren proyectos de investigación a partir de utilizar el formato registro de proyectos con código CREN-AIS-PO-001-03.	Responsable de registro de proyectos.
10.0 Registra proyectos.	10.1 El responsable de proyectos registra la información en una base de datos para registro de Proyectos de Investigación con código CREN –AIS-P0-001-04.	Responsable de registro de proyectos.
11.0 Asigna los dictaminadores de proyectos de investigación.	11.1 Se selecciona a los evaluadores de proyectos. 11.2 Se entrega oficio de comisión a los dictaminadores de proyectos de investigación.	Jefatura del Área de Investigación.
12.0 Los dictaminadores evalúan, dictaminan y revisan el informe final de la de investigación.	12.1 Entregan el formato para evaluar proyecto de investigación CREN-AIS-PO-001-05 con las observaciones cualitativas sobre los trabajos de investigación.	Responsable de registro de proyectos. (Dictaminadores).
13.0 Formaliza el registro de proyectos.	13.1 Se entrega dictamen especificado en el formato para evaluar proyecto de investigación CREN- AIS-PO-001-05. NO CUMPLE LOS REQUISITOS: Finaliza. SÍ CUMPLE LOS REQUISITOS: Pasa a la siguiente etapa.	Responsable de registro de proyectos.

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 6 de 12

14. Exposición del proyecto registrado en coloquio.	14.1 Se organiza el coloquio para exposición de proyecto registrado. 14.2 Se comparte comunicado sobre la organización del coloquio para los involucrados. 14.3 Entrega de constancias a los expositores del proyecto y asistentes.	Responsable de registro de proyectos / Jefatura del Área de Investigación.
15.0 Presentación de avances en mesas	15.1 Organización de las mesas para presentar avances de los proyectos registrados. 15.2 Se comparte comunicado sobre la organización para mesas a los participantes. 15.3 Entrega de constancias a los expositores del proyecto y asistentes.	Responsable de registro de proyectos / Jefatura del Área de Investigación.
16.0 Elabora informe de resultados.	16.1 Entrega de informe de resultados de los proyectos registrados en la plantilla CREN-AIS-PO-001-07	Responsable de registro de proyectos.
17.0 Revisa informe por parte de los dictaminadores.	17.1 Entrega de la revisión de los informes finales en la plantilla establecida. 17.2 Revisión de los informes de investigación por parte de los dictaminadores de proyecto.	Responsable de registro de proyectos.
18.0 Elabora constancias.	18.1 Elaboración de constancias de informe final de investigación. CREN-AIS-PO-001-06	Responsable de registro de proyectos / Jefatura del Área de Investigación.
19.0 Elabora el Estado del Conocimiento cuantitativo de acuerdo a las líneas de investigación de la convocatoria.	19.1 Solicitar a la subdirección académica el listado de títulos y productos finales en Pdf de las modalidades de titulación de los egresado para organizar el estado de conocimiento en la base de datos Anual en Excell 19.2 A partir de la elaboración de la base de datos e informe de proyectos de investigación registrados y las modalidades de titulación, el responsable de registro de proyectos comienza a Integrar la información para el estado del conocimiento cuantitativo. (CREN-AIS-PO-001-08).	Responsable de registro de proyectos.

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 7 de 12

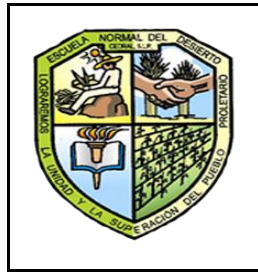
20.0 Entrega informe de oficina de registro de proyectos a la jefatura de área.	20.1 El responsable de registro de proyecto entregan informe de resultados a la Jefatura del Área de Investigación con base al procedimiento semestral, en el formato CREN-AIS-PO-001-09.	Responsable de registro de proyectos.
21.0 Recibe informe de resultados de la comisión.	21.1 El responsable del Área de Investigación recibe el informe de resultados de la comisión.	Jefatura del Área de Investigación.
22.0 Entrega de constancias por elaborar el informe de la oficina Registro de proyectos.	22.1 Expide constancia al responsable de la comisión por la entrega de informe de los resultados obtenidos al término del semestre non/par CREN-AIS-PO-001-06.	Jefatura del Área de Investigación.

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Operación de las Escuelas Normales	N/A
Documentos de Modalidades de titulación de Licenciatura en CD ROM	N/A
Calendario escolar oficial	N/A

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de Proyecto de Comisión	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001-01



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO**

Código:
CREN-AIS-PO-001


Nombre del Documento:

**Procedimiento Operativo para el Registro de
Proyectos de Investigación**

Rev. 7

Página 8 de 12

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Convocatoria para el registro de proyectos de investigación	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001- 02
Formato para Registro de proyectos de investigación	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001- 03
Base de datos de los proyectos de investigación registrados	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001- 04
Formato para dictaminar proyectos de investigación	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001- 05
Formato para constancias (de las distintas actividades del procedimiento Registro de proyectos)	2 años	Área de Investigación	CREN-AIS-PO-001- 06
Plantilla para informe	2 años	Responsable de registro de proyectos.	CREN-AIS-PO-001- 07
Base de datos de las investigaciones anuales	2 años	Responsable de registro de proyectos.	CREN-AIS-PO-001- 08
Informe de la oficina de Registro de Proyectos	2 años	Responsable de registro de proyectos.	CREN-AIS-PO-001- 09

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 9 de 12

8.0 Glosario

8.1 Informe de prácticas profesionales: Modalidad de titulación de la Licenciatura en Educación Primaria.

8.2 Tesis de investigación: Modalidad de titulación a partir de su protocolo de investigación para la obtención del título de Licenciado en Educación Primaria.

8.3 Portafolio de Evidencias: Modalidad de titulación de la Licenciatura en Educación Primaria.

8.4 Proyecto de Investigación de Académicos: Es una producción teórico – metodológica que se plantea para la obtención del grado académico o bien para el desarrollo de investigaciones que contribuyan a las líneas de generación de conocimiento identificadas en la Licenciatura en Educación Primaria.

8.5 Base de datos: Almacén de información digitalizada y sistematizada que permite el acceso eficiente a la información.

8.6 Estado del Conocimiento: Son las producciones que abonan en categorías conceptuales los productos desarrollados a partir de una tarea investigativa.

9.0 Anexos

9.1 Formato de Proyecto de Comisión CREN-AIS-PO-001-01

9.2 Convocatoria para registro de proyectos de investigación CREN-AIS-PO-001-02


9.3 Formato para Registro de proyectos de investigación CREN-AIS-PO-001-03

9.4 Base de datos de los proyectos de investigación registrados CREN-AIS-PO-001-04

9.5 Formato para dictaminar proyectos de investigación CREN-AIS-PO-001-05

9.6 Formato para constancias (De las distintas actividades del procedimiento Registro de proyectos) CREN-AIS-PO-001-06

9.7 Plantilla para informe CREN-AIS-PO-001-07


	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 10 de 12

9.8 Base de datos de las investigaciones anuales CREN-AIS-PO-001-08


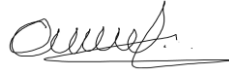
9.9 Informe de la oficina de Registro de Proyectos CREN-AIS-PO-001-09

10.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	15 de septiembre de 2016	<p>Se modificó el diagrama de flujo de proceso para anexar comisión de dictaminación de proyectos</p> <p>Se modificó a dos años el resguardo de documentos en el área</p> <p>Se modificó lo referente a las modalidades de titulación por el cambio de plan de estudios.</p>
2	17 de agosto de 2018	<p>Se realizó una modificación en el diagrama de flujo de algunas actividades punto 4 así como en el punto 5 los ajustes correspondientes a la secuencia de etapa y actividades principalmente en el punto 9. Y 13.0</p> <p>Se modificaron algunos apartados de los títulos que lleva el proyecto de comisión de oficina.</p> <p>Se realizó la modificación del formato CREN-AIS-PO-001-04 pro un formato nuevo con el código CREN-AIS-PO-001-11</p>
3	28 de enero de 2019	<p>Se realizó la inclusión en la etapa 12.0 la comisión dictaminadora evalúa y dictamina los trabajos de investigación entregados.</p> <p>Actividad 12.3 Se valorarán en el formato establecido por la convocatoria o institución quien convoca, los proyectos o informes de investigación que los docentes, estudiantes, maestrantes y/o doctorantes que hayan elaborado, enviado y registrado para su divulgación y registro con ISBN, o ISSN.</p> <p>Se hace la inclusión en la acción 14.1 CREN-AIS-PO-001-12 para presentar en análisis del estado del conocimiento de los proyectos de investigación de académicos y modalidades de titulación de la licenciatura.</p>

	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO	Código: CREN-AIS-PO-001
	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para el Registro de Proyectos de Investigación	Rev. 7
		Página 11 de 12

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
		Se hace una inclusión en la acción 15.1 CREN-AIS-PO-001-12 para su presentación de informe parcial y final.
4	28 de enero de 2019	Se hace una inclusión en actividades 12.1, 12.2 y se hace el agregado de la actividad 12.3. Se realiza modificación en el PO en los puntos 14, 14.1 y 15.1. Se modificó el formato con codificación CREN-AIS-PO-001-12
5	30 de enero de 2020	Se realizó la fecha al formato CREN-AIS-PO-001-02 Modificación de datos en la plantilla de proyecto con código CREN-AIS-PO-001-03 Se hace una modificación al formato CREN-AIS-PO-001-07 para obtener mejor información acerca de los proyectos registrados por los académicos Se modifican los puntos 3 y 5 de la convocatoria con código CREN-AIS-PO-001-08
6	14 de junio de 2021	Se realizó modificaciones en el procedimiento operativo en el apartado de propósitos, alcance, diagrama de flujo, descripción de actividades y se elaboró un nuevo formato con el código CREN-AIS-PO-001-14
7	28 de Julio de 2022	Se realizó modificaciones generales del procedimiento operativo de la revisión 6 y se corrigió el código de los registros.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ma. Cristina Herrera Tovar	Graciela Romero García	Vicente Quezada Flores
Firma			
Fecha	28 de julio de 2022	28 de julio de 2022	29 de julio de 2022